102

संख्या–104 / XLI-1 / 2011–38 / प्रशि0 / 11

प्रेषक,

आर0के0सुधांशु
अपर सचिव (स्वतंत्र प्रभार)
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
प्रशिक्षण विभाग,
उत्तराखण्ड, हल्द्वानी

प्रशिक्षण एवं तकनीकी शिक्षा अनुभाग देहरादूनः दिनांकः 16 :सितम्बर, 2011

विषयः– राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, कालाढूंगी (नैनीताल) के अनावासीय भवन निर्माण हेतु धनराशि की स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या–2306–07 / डीटीयू / भवन / 0450 / कालाढूँगी / 2011, दिनांक 28.02.2011 के संदर्भ मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय चालू वित्तीय वर्ष 2011–12 में राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान कालाढूँगी, जनपद नैनीताल के अनावासीय भवनों के प्रथम चरण के निर्माण कार्य हेतु उत्तर प्रदेश राजकीय निर्माण निगम लि0 हल्द्वानी इकाई द्वारा गठित आगणन ₹4.30 लाख के सापेक्ष टी0ए0सी0 एवं वित्त विभाग द्वारा परीक्षणोपरान्त संस्तुत / अनुमोदित आगणन ₹3.30 लाख (रूपये तीन लाख तीस हजार मात्र) की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुये, इतनी ही धनराशि व्यय करने की सहर्ष स्वीकृति निम्न शर्तो / प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते हैंः–

1– कार्य करने से पूर्व मदवार दर विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत / अनुमोदित दरों के आधार पर तथा जो दरें शेड्यूल ऑफ रेट्स में स्वीकृत नहीं हैं, अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन कराना आवश्यक होगा।

2– कार्य पर उतना ही व्यय किया जाए जितनी राशि स्वीकृत की गयी है। स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

3– उक्त स्वीकृत की जा रही धनराशि में से सर्वप्रथम अनावासीय भवनों के निर्माण कार्य को प्रारम्भ किये जाने हेतु प्राथमिकता प्रदान की जायेगी।

4– कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुये एवं लो0नि0वि0 द्वारा प्रचलित दरों / विशिष्ठियों को ध्यान में रखते हुये निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।

5– कार्य करने से पूर्व उच्चाधिकारियों एवं भूगर्भवेत्ता (कार्य की आवश्यकतानुसार) से कार्य स्थल का भली–भॉति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाए, तथा निरीक्षण के पश्चात दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाए।

6– मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनदेश सं0–2047 / XIV-219(2006) दिनांक 30.05.06 द्वारा निर्गत ओदशों का कार्य कराते समय या आगणन गठित करते समय कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।

7– यदि विभिन्न मदों हेतु स्वीकृत धनराशि अवशेष रहती है तो उक्त धनराशि द्वितीय चरण के आगणन में समायोजित की जाय।

8– कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

9– निर्माण सामग्री क्रय करने से पूर्व मानकों एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 का कड़ाई से पालन किया जाय।

10– निर्माण सामग्री को उपयोग में लाने से पूर्व सामग्री का परीक्षण प्रयोगशाला से अवश्य करा लिया जाए तथा उपयुक्त सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाए। कार्य की प्रगति एवं गुणवत्ता के संबंध में नियोजन विभाग के माध्यम से थर्ड पार्टी इवैल्युशन (Third Party Evaluation) की व्यवस्था की जाय जिसके सापेक्ष होने वाला व्यय देय सेन्टेज चार्जेज के सापेक्ष वहन किया जायेगा।

10– वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–475/XXVII(7)/2008 दिनांक 15.12.2008 के अनुसार निर्धारित प्रारूप पर कार्यदायी संस्था से एम.ओ.यू. हस्तान्तरित कराया जाना अवश्यक सुनिश्चित किया जायेगा।

2. कृपया उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने के उपरान्त प्रश्नगत कार्य का विस्तृत आगणन शासन को तत्काल उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

3. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2011–12 के अनुदान संख्या–16 के अन्तर्गत "लेखाशीर्षक–4216–आवास एवं पूँजीगत परिव्यय–80–सामान्य–001–निदेशन तथा प्रशासन–00–आयोजनागत–07–राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों का सुदृढ़ीकरण–24–वृहत निर्माण कार्य मद" के नामें डाला जायेगा।

4. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या–84P/XXVII(5)/2011 दिनॉक 06.09.2011 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(आर0के0सुधांशु)
अपर सचिव (स्वतंत्र प्रभार)

संख्या एवं दिनॉक उपरोक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. जिलाधिकारी, नैनीताल।
3. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. कोषाधिकारी, हल्द्वानी/नैनीताल।
5. परियोजना प्रबन्धक, उ0प्र0राजकीय निर्माण निगम लि0, हल्द्वानी इकाई।
6. प्रधानाचार्य, राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान कालाढूँगी, नैनीताल।
7. वित्त अनुभाग–3/नियोजन अनुभाग।
8. एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
9. बजट राजकोषीय प्रकोष्ठ, सचिवालय परिसर, देहरादून।
10. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(ओ0पी0तिवारी)
उप सचिव।